

平成10年(1998年) 3月	制定
平成12年(2000年) 12月	改定
平成15年(2003年) 6月	改定
平成20年(2008年) 10月	改定
平成25年(2013年) 8月	改定
平成27年(2015年) 6月	改定
令和3年(2021年) 3月	改定
令和5年(2023年) 3月	改定

山口県庁エコ・オフィス実践プラン (山口県地球温暖化対策実行計画〔事務事業編〕)

令和5年(2023年) 3月

山 口 県

目次

第1章 計画策定の趣旨	1
第2章 計画の基本的事項	3
1 計画の目的・位置付け	3
2 計画の期間	3
3 計画の基準年度	3
4 計画の対象	3
(1) 対象とする温室効果ガス	3
(2) 対象範囲	3
(3) 対象機関	4
第3章 計画の基本目標・基本方針	5
1 基本目標	5
2 基本方針	5
(1) 環境負荷の低減に向けた取組等の推進	5
(2) 全ての職員による着実な取組の推進	5
(3) 総合的、計画的な環境保全施策の推進	5
(4) 法令遵守	5
第4章 温室効果ガスの排出量等の現況	6
1 温室効果ガスの特性	6
2 資源・エネルギーの使用等の状況	6
3 温室効果ガスの排出量	8
第5章 計画の目標	10
1 温室効果ガスの排出量に関する削減目標	10
2 環境負荷の低減（エコ・オフィス）に関する個別目標	10
第6章 目標達成のための取組	12
1 取組項目	12
2 目標と取組内容	13
(1) 省資源・省エネルギーの推進	13
(2) 環境に配慮した製品等の購入・使用（グリーン購入等の促進）	15
(3) 建築物の建設・管理等における配慮	16
(4) 廃棄物の減量化・リサイクルの推進	18
(5) 県主催イベント等の環境配慮の取組	19
(6) 職員の環境保全意識の向上	19
第7章 計画の推進と点検・公表	20
1 推進体制	20
2 各所属におけるマネジメント	20
(1) 環境マネジメント研修	20
(2) 定期報告（エコ・オフィス実践行動チェック表の集計等）	21
(3) 環境関連法令の遵守及び緊急事態等への対応	22
3 取組結果の点検と公表	23
(1) 温室効果ガスの排出量について	23
(2) エコ・オフィスの実績について	23

第1章 計画策定の趣旨

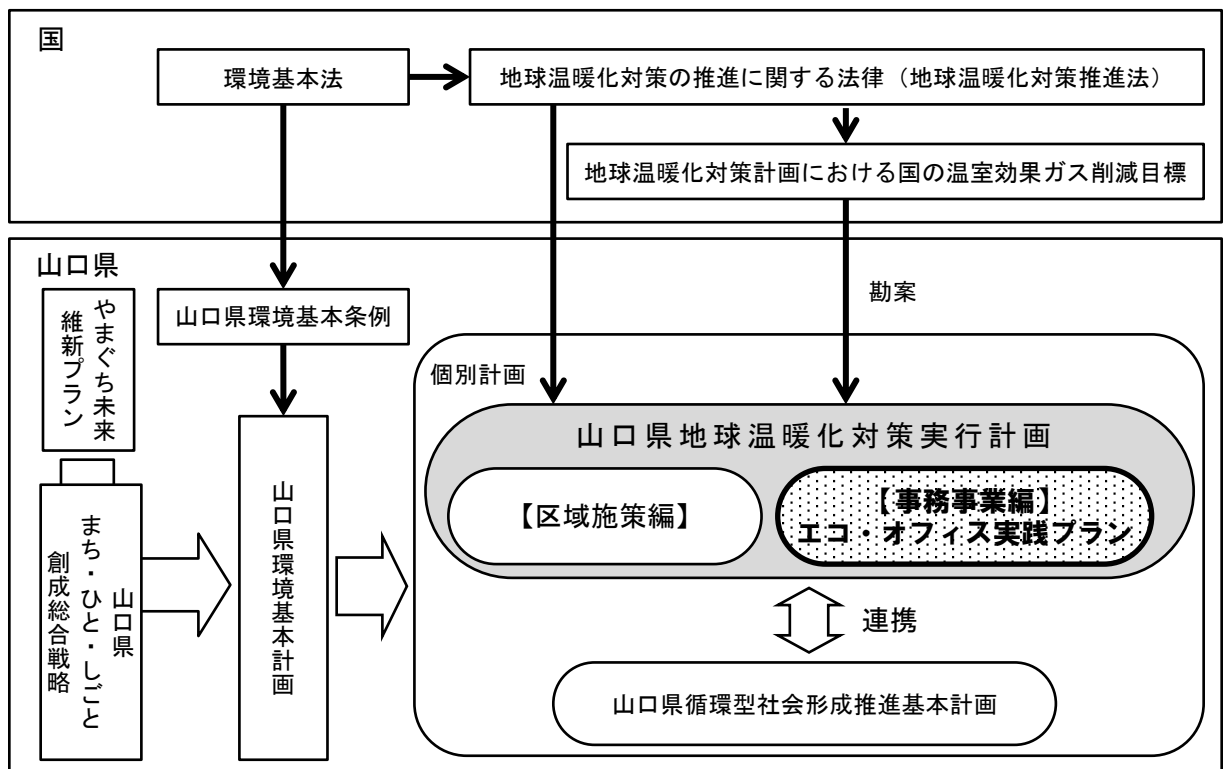
近年、気候変動による平均気温の上昇や暴風、台風等による被害の発生、また、マイクロプラスチック等の海洋ごみによる汚染や生物多様性の損失など、多くの環境問題が地球規模で顕在化し、私たちの生活にも深刻な影響を与えています。

こうした中、地球温暖化対策の更なる推進を図るため、国において、2021（令和3）年10月に「地球温暖化対策計画」が策定され、この中で、2030（令和12）年度の温室効果ガスの削減目標について、2013（平成25）年度比で46%減の水準とすることが盛り込まれました。特に、温室効果ガス排出量の約9割を占めるエネルギー起源二酸化炭素のうち、地方公共団体の事務・事業の実施に伴う排出の多くが該当する「業務その他部門」について、約51%の削減目標が掲げられたところです。

山口県においては、1998（平成10）年3月に「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」を策定し、県自らが大規模な事業者・消費者であるとの認識のもと、事務・事業の実施に当たり、率先して省資源・省エネルギーやごみの減量化に向けた様々な取組を実践しているところですが、こうした国の動向等を踏まえ、「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」の一部を改定し、更なる環境負荷の低減に向けた取組を推進することとしました。

なお、本計画は、山口県地球温暖化対策実行計画の「事務事業編」としての位置付けとともに、県庁の環境に配慮した取組の効率的な実施や継続的な改善を図るための県独自の環境マネジメントシステムという機能も有しています。また、職員に対する研修や、取組成果・進捗状況の的確な把握など、効果的なマネジメントサイクル（PDCAサイクル）の実施を通じ、本計画に基づく取組を着実に推進していくこととしています。

<計画体系図>



(参考) 山口県庁エコ・オフィス実践プラン及び環境マネジメントシステムの経緯

年 月	経 緯
1998 (平成 10) 年 3 月 10 月	○県の率先実行計画である「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」の策定 (平成 10～14 年度の 5 か年) ○地球温暖化対策推進法の制定・公布
2000 (平成 12) 年 12 月	○「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」の改定 →グリーン購入推進指針の反映、数値目標の一部改定等
2001 (平成 13) 年 2 月 3 月	○県本庁舎において ISO14001 の認証取得 ○「山口県地球温暖化対策実行計画」の策定 (平成 12～14 年度の 3 か年)
2003 (平成 15) 年 6 月	○「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」(第 2 期)の策定 (平成 15～19 年度の 5 か年) →地球温暖化対策実行計画の統合
2008 (平成 20) 年 10 月	○「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」(第 3 期)の策定 (平成 20～24 年度の 5 か年)
2013 (平成 25) 年 8 月	○「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」(第 4 期)の策定 (平成 25～29 年度の 5 か年)
2015 (平成 27) 年 6 月	○ISO14001 と「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」の統合 (計画期間を平成 25～令和 2 年度までの 8 か年に延長) →「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」に基づく独自の環境マネジメントシステムに移行 (ISO14001 については平成 28 年 2 月をもって有効期限満了)
2021 (令和 3) 年 3 月	○「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」(第 5 期)の策定 (令和 3～12 年度の 10 か年)
2023 (令和 5) 年 3 月	○「山口県庁エコ・オフィス実践プラン」(第 5 期)の改定 →温室効果ガス削減目標の引き上げ (40% → 53%) 個別目標の追加 (太陽光発電設備の最大限の導入) 等

第2章 計画の基本的事項

1 計画の目的・位置付け

県自らが大規模な事業者・消費者であるとの認識のもと、事務・事業の実施に際し、地球温暖化防止に向けた取組を計画的に実行することにより、温室効果ガスの排出削減等を図ることを目的とする計画であり、下記の性格を有します。

○ 地球温暖化対策推進法に基づく地方公共団体実行計画（事務事業編）

本計画は、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「地球温暖化対策推進法」という。）第21条第1項の規定に基づき策定が義務付けられている、県の事務・事業に伴う温室効果ガス排出量の削減等のための措置に関する計画（地方公共団体実行計画〔事務事業編〕）として定めた法定計画です。

○ 県の率先実行計画

本計画は、県自らが大規模な事業者・消費者であるとの認識のもと、事務・事業の実施に際し、省エネや省資源など、取り組むべき環境配慮の行動について定めた率先実行計画です。

○ 山口県環境マネジメントシステム

本計画は、PDCAサイクルの実施により、県の本庁及び出先機関における事務・事業について、地球温暖化対策に向けた取組を着実に推進し、継続的に改善を図っていくものであり、山口県独自の環境マネジメントシステムとして位置付けます。

2 計画の期間

2021（令和3）年度から2030（令和12）年度まで

（今後の国の動向や社会情勢の変化等を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。）

3 計画の基準年度

2013（平成25）年度

4 計画の対象

(1) 対象とする温室効果ガス

本計画の対象となる温室効果ガスは、地球温暖化対策推進法第2条第3項に規定される7種類の物質（二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素、ハイドロフルオロカーボン、パーフルオロカーボン、六ふっ化硫黄、三ふっ化窒素）とします。

なお、本計画の温室効果ガス排出量の算定対象は、県の事務・事業により主に排出が想定される二酸化炭素、メタン、一酸化二窒素及びハイドロフルオロカーボンとします。その他の温室効果ガスであるパーフルオロカーボン、六ふっ化硫黄及び三ふっ化窒素については発生源の設置状況等から排出量が少ないと推定され、また、排出実態の把握が困難であることから、算定の対象外とします。

(2) 対象範囲

県が実施する事務・事業全般

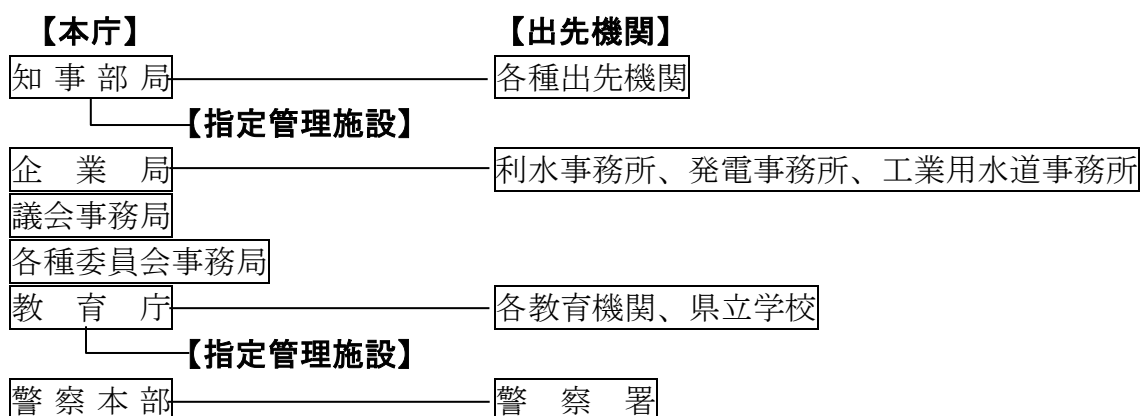
(3) 対象機関

・本庁及び出先機関

・指定管理者制度に基づく指定管理施設 ※

※ 指定管理施設については、これまで温室効果ガス排出量の実績を把握していないため、本計画における温室効果ガス排出量の削減目標の対象外とします。なお、今後は、本計画に基づき、温室効果ガス排出量を把握するとともに、その削減に努めるものとします。

実行計画の対象機関



第3章 計画の基本目標・基本方針

1 基本目標

「職員一人ひとりの高い環境意識の醸成・着実な実践による環境改善の継続」

県自らも消費者・事業者であるという立場から、環境への負荷の少ない社会の構築に向け、他の事業者等の範となれるよう、全ての職員が環境に配慮した取組を継続的に実践します。

2 基本方針

県の本庁及び出先機関における全ての事務・事業について、直接的及び間接的に環境に与える影響を常に意識し、基本目標の達成に向けた具体的な目標を設定するとともに、環境マネジメントシステムの継続的な実施・改善により、環境負荷の低減を図ります。

(1) 環境負荷の低減に向けた取組等の推進

- ① 温室効果ガスの排出を削減する緩和策や気候変動による影響を防止・軽減する適応策を積極的に推進します。
 - ・「業務効率を向上させる良好な執務環境の確保」に配慮しつつ、可能な限り数値目標を掲げて取り組みます。
 - ・環境に配慮した電気の調達や更なる省エネルギー対策に積極的に取り組みます。
- ② プラスチックごみをはじめとした廃棄物の排出削減対策を積極的に推進します。
 - ・ワンウェイ（使い捨て）プラスチックの使用及び排出の削減等に積極的に取り組みます。
- ③ 公共事業等における環境への配慮を確実に推進します。
 - ・公共事業等の実施に当たり、計画の早期の段階から環境に配慮し、環境への負荷を低減します。
 - ・事業規模が大きく環境に及ぼす影響の程度が著しいものとなるおそれがある事業については、関係法令に基づき、その事業に係る環境の保全について適正な配慮を行います。

(2) 全ての職員による着実な取組の推進

研修等による啓発を通じ、職員一人ひとりが行う各自の事務・事業活動において、環境にやさしい行動の定着を図り、継続的な省エネ・省資源化に努めます。

(3) 総合的、計画的な環境保全施策の推進

「やまぐち未来維新プラン」や「山口県環境基本計画」に基づく施策等について、県民、事業者及び市町等との協力・連携のもと、計画的に推進します。

(4) 法令遵守

環境に関連する法令遵守の徹底を図り、環境負荷の低減に努めます。

第4章 温室効果ガスの排出量等の現況

1 温室効果ガスの特性

温室効果ガスの発生源や地球温暖化係数などの特性は次表のとおりです。

温室効果ガス	人為的発生源	地球温暖化係数
二酸化炭素(CO ₂)	石油、石炭、天然ガス等の化石燃料の使用 廃棄物の焼却 等	1
メタン(CH ₄)	化石燃料の消費、廃棄物の焼却 家畜の飼養(消化管内発酵、ふん尿処理) 水田の耕作 埋立処分した廃棄物の分解 生活排水の処理 等	2.5
一酸化二窒素(N ₂ O)	化石燃料の消費、廃棄物の焼却 家畜の使用(ふん尿処理) 耕地への合成・有機肥料の施用 麻酔剤(笑気ガス)の使用 等	2.98
ハイドロフルオロカーボン (HFC) (19種類)	空調冷凍機器の使用、廃棄 自動車用エアコンディショナーの使用・廃棄 噴霧器、消火器の使用、廃棄 等	1.2～ 14,800
パーフルオロカーボン (PFC) (9種類)	半導体のエッチングガス 電子部品等の製品の洗浄	7,390～ 17,340
六ふっ化硫黄(SF ₆)	変圧器の電気絶縁ガス 半導体のエッチングガス	22,800
三ふっ化窒素(NF ₃)	半導体・液晶のエッチングガス	17,200

(注)地球温暖化係数とは、地球温暖化をもたらす能力で、二酸化炭素を1とした場合の各ガスの能力の値

2 資源・エネルギーの使用等の状況

県の事務・事業に伴う資源・エネルギーの使用状況は、下表のとおりです。

(2013 (H25) : 本計画基準年度値、2021 (R3) : 現状値)

項目		2013 (H25)	2021 (R3)	
電気使用量 (MWh)	本庁	9,978	9,299	
	出先機関	23,428	18,774	
	合計	33,406	28,073	
公用車による燃料 消費量	ガソリン (リットル)	2,152,495	1,489,171	
	軽油 (リットル)	102,433	42,370	
その他の燃料消費量	A重油 (リットル)	本庁	4,521	1,480
		出先機関	189,660	164,785
		合計	194,181	166,265
	灯油 (リットル)	本庁	0	750
		出先機関	186,577	156,501
		合計	186,577	157,251
	都市ガス (m ³)	本庁	448,606	452,622
		出先機関	256,010	219,512
		合計	704,616	672,134
	液化石油ガス (LPG) (m ³)	本庁	2,184	4,954
		出先機関	22,257	20,734
		合計	24,441	25,689
その他 (軽油等) (リットル)	本庁	0	468	
	出先機関	37,906	20,144	
	合計	37,906	20,612	

項 目			2013 (H25)	2021 (R3)	
水道使用量	上水道 (m ³)	本庁	25,669	17,729	
		出先機関	186,250	123,678	
		合計	211,919	141,407	
	その他 (m ³)	本庁	32,285	26,255	
		出先機関	21,727	25,315	
		合計	54,012	51,570	
	総計 (m ³)	本庁	57,954	43,984	
		出先機関	207,977	148,993	
		合計	265,931	192,977	
コピー用紙使用量 (千枚)			本庁	43,144	34,021
			出先機関	31,769	37,340
			合計	74,913	71,361
グリーン購入調達割合 (%)			97.0	96.8	
廃棄物排出量	廃棄したもの	可燃ごみ (kg)	本庁	101,405	83,295
			出先機関	293,001	174,908
			合計	394,406	258,203
		不燃ごみ (kg)	本庁	8,170	5,960
			出先機関	93,669	54,216
			合計	101,839	60,176
	リサイクルしたもの	OA用紙 (kg)	本庁	140,210	68,270
			出先機関	18,759	18,958
			合計	158,969	87,228
		段ボール (kg)	本庁	14,430	28,820
			出先機関	11,642	8,405
			合計	26,072	37,225
		その他紙類 (kg)	本庁	139,062	100,690
			出先機関	15,876	16,052
			合計	154,938	116,742
		紙以外 (kg)	本庁	10,760	4,623
			出先機関	11,000	9,500
			合計	21,760	14,123

また、県の事務・事業のうち、オフィス活動以外からの温室効果ガス発生源及び二酸化炭素吸収源である森林面積などの状況は、下表のとおりです。

(2013 (H25) : 本計画基準年度値、2021 (R3) : 現状値)

項 目			2013 (H25)	2021 (R3)
自動車関連	ガソリン車走行量 (千km)			
	軽乗用・貨物	軽乗用・貨物	8,167	1,265
		小型・普通乗用・貨物	16,966	9,405
		特種用途車	4,071	5,269
	ディーゼル車走行量 (千km)			
	小型・普通乗用・貨物	小型・普通乗用・貨物	601	160
		特殊用途車	399	97
カーエアコン保有台数 (台)		1,979	1,987	
船舶燃料消費量	軽油 (リットル)	471,400	305,900	
	A重油 (リットル)	77,400	94,000	
農業関連	畜産関連	牛の飼養頭数 (頭)	620	431
		馬の飼養頭数 (頭)	0	0
		めん羊の飼養頭数 (頭)	0	0
		山羊の飼養頭数 (頭)	0	0
		豚の飼養頭数 (頭)	160	0
		鶏の飼養羽数 (羽)	2,210	3,381
	水田の面積 (m ²)		80,015	80,015
	窒素系肥料の施肥量 (kg)		14,510	25,150
県有林面積 (ha)		4,107	663	
医療	麻酔用笑気ガス消費量 (kg)		0	0

(注) 県有林面積は、「山口県森林・林業統計要覧」による当該年度実績値。

3 温室効果ガスの排出量

県の事務・事業に伴う温室効果ガスの排出量(二酸化炭素換算)は、2021(令和3)年度で24,120トンとなっており、2013(平成25)年度(基準年度)と比較すると12,109トン減少しています。

また、2021(令和3)年度の温室効果ガスの排出量を二酸化炭素換算で物質別にみると、図-1のとおり二酸化炭素が全体の92.5%と大部分を占め、次いでメタンの5.1%、一酸化二窒素の2.3%となっています。

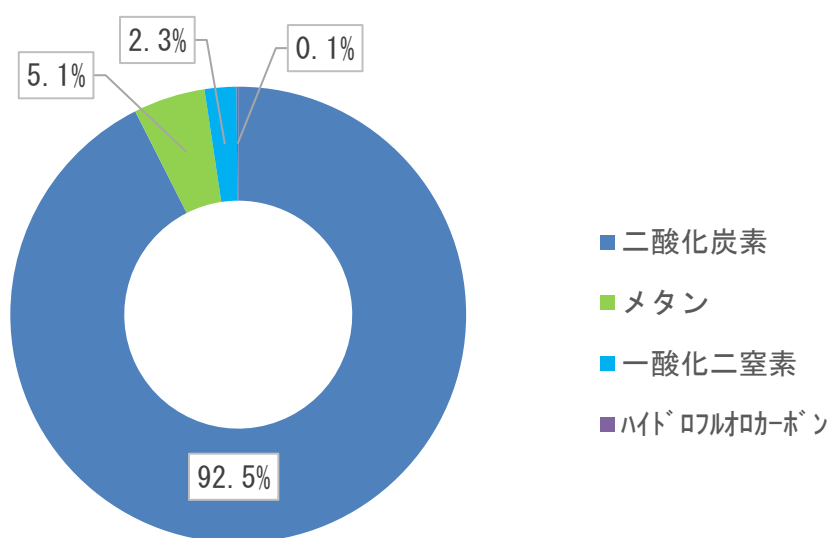


図-1 物質別の温室効果ガス排出割合

また、2021(令和3)年度の発生原因別の温室効果ガス排出割合は、図-2のとおり、電気の使用が61.8%と最も大きく、次いで自動車の走行が15.5%、自動車・船舶を除く燃料の燃焼が11.7%と、これら3種類で全体の約89.1%となっています。

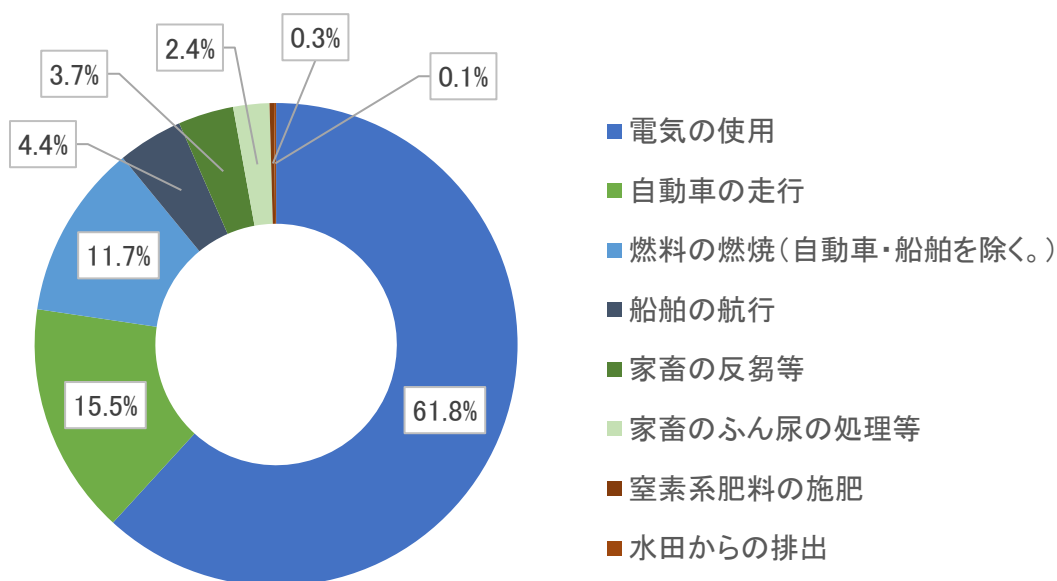


図-2 発生原因別の温室効果ガス排出割合

温室効果ガス排出量に係る物質別・発生原因別の詳細な算定結果及び年度ごとの排出推移を以下に示します。

○温室効果ガスの物質別排出量

(二酸化炭素換算：トン)

項目	2013 (H25)	2021 (R3)
二酸化炭素 (CO ₂)	33,834	22,319
メタン (CH ₄)	1,716	1,229
一酸化二窒素 (N ₂ O)	651	543
ハイドロフルオロカーボン (HFC)	28	28
合計	36,229	24,120

○発生原因別温室効果ガス排出量

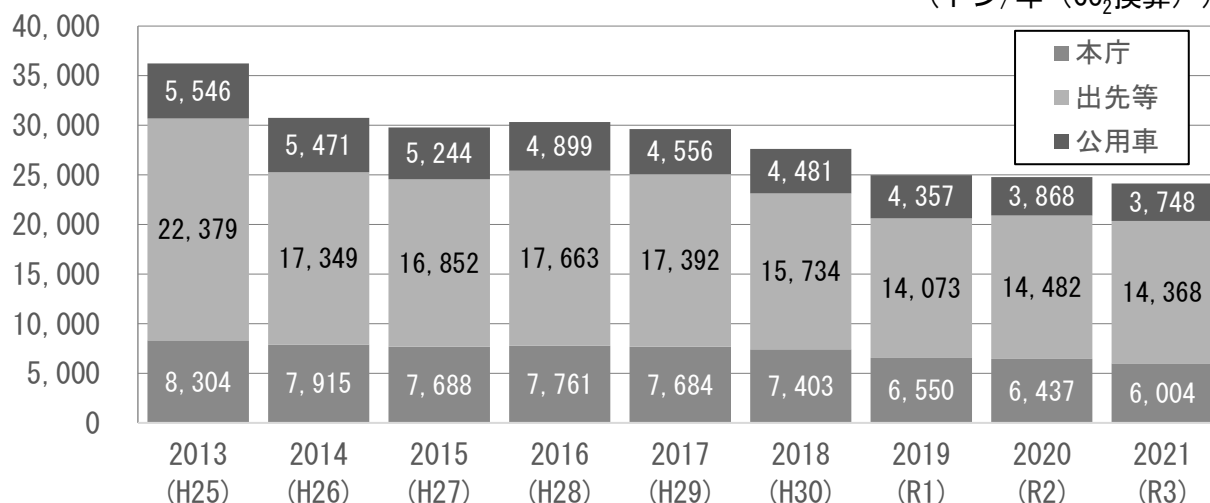
(二酸化炭素換算：トン)

項目	2013 (H25)	2021 (R3)
電気の使用	24,320	14,907
自動車の走行	5,546	3,749
燃料の燃焼 (自動車・船舶を除く。)	2,848	2,824
船舶の航行	1,444	1,057
家畜の反芻等	1,275	895
家畜のふん尿の処理等	722	584
窒素系肥料の施肥	42	73
水田からの排出	32	32
合計	36,229	24,120

(注) 温室効果ガスの排出係数は、原則として地球温暖化対策推進法施行令第3条第1項各号に示す係数を用い、電気の使用に関するCO₂排出係数については、同第3条第1項第1号ロの規定に基づき毎年告示される電気事業者ごとの基礎排出係数を用いた。

○本庁及び出先機関における温室効果ガスの排出推移

(トン/年 (CO₂換算))



(参考) 指定管理施設等における温室効果ガスの排出量

指定管理施設等における2021(令和3)年度の排出実績は、CO₂換算で約22,965トンとなっています。

第5章 計画の目標

1 温室効果ガスの排出量に関する削減目標

直近の温室効果ガス排出量の削減状況や、国の地球温暖化対策計画における削減目標等を踏まえ、2030（令和12）年度までの温室効果ガスの削減のための目標を、次のとおり設定します。

【目標】 県の事務事業に伴う温室効果ガス排出量を2030（令和12）年度において、2013（平成25）年度レベルの53%削減を目指します。※

- 2013（平成25）年度における実績排出量 36,229トンCO₂
 - 目標年度(2030（令和12）年度)における目標排出量 17,028トンCO₂
 - 削減率（削減量） 2013（平成25）年度に対し53%（19,202トンCO₂）
- ※ 国の動向等を踏まえ、必要に応じて目標値を見直します。

2 環境負荷の低減（エコ・オフィス）に関する個別目標

項 目		第5期目標値等（2030（R12）年度）		現状値（2021（R3）年度）	
		本庁 <small>（議会、県警包括含む）</small>	出先	本庁 <small>（議会、県警包括含む）</small>	出先
1 電気及び燃料使用量の削減	電気使用量	○削減に努める。 (年1%以上※)		9,298,977 kWh	18,773,692 kWh
	燃料使用量	○削減に努める。 (年1%以上※)		21,016 GJ (熱量換算)	29,012 GJ (熱量換算)
2 水使用量の削減		○削減に努める。		43,984 m ³	148,993 m ³
3 ノーマイカー通勤の促進		ノーマイカー通勤 ○2回/月		2回/月実施	
4 用紙類の使用量の削減	コピー用紙	○削減に努める。		34,020,762 枚	37,339,809 枚
5 環境負荷の少ない製品原材料等の使用（グリーン購入等の促進）		○一層の購入・使用促進 ○「山口県グリーン購入の推進方針」及び「グリーン購入ガイド」に基づく調達の実施		96.8%購入	

※ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（以下「省エネ法」という。）の努力義務「中長期的に見て、エネルギー消費原単位を年平均で1%以上低減」を踏まえ設定

項 目	第5期目標値等 (2030 (R12) 年度)		現状値 (2021 (R3年度))		
	本庁 (議会、県警包括含む)	出先	本庁 (議会、県警包括含む)	出先	
6 電動車 ¹ の導入	○代替可能な電動車がないなど、支障がある場合を除き、新規導入・更新する公用車は、電動車の導入に努める。		電気自動車：2台 ハイブリッド自動車：56台 燃料電池車：1台	} 電動車	
7 太陽光発電設備の最大限の導入 (太陽光発電設備を設置可能な県有施設における設置率)	50%以上導入		新規		
8 ごみの減量化・リサイクル	ごみの排出量	○削減に努める。		89.3 t	229.1 t
	ごみのリサイクル率	○75%以上	○向上に努める	69.4%	
	古紙回収率	○75%以上	○向上に努める	70.4%	

¹ 電動車：電気自動車、燃料電池自動車、プラグインハイブリッド自動車、ハイブリッド自動車

第6章 目標達成のための取組

本県では、県自らが大規模な事業者・消費者であるとの認識のもと、2022（令和4）年5月に山口県環境政策推進会議を改組した「山口県環境政策推進本部」（以下「環境政策推進本部」という。）や山口県庁エコ・オフィス実践プラン推進委員会（以下「エコ・オフィス推進委員会」という。）による活動等を通じ、電気や水、コピー用紙の節減、再生紙の利用、古紙回収、ノーマイカー運動など、環境負荷の低減に向けた様々な取組を推進してきました。

本計画においても、これまでの取組を踏まえ、業務効率を向上させる良好な執務環境の確保に配慮しつつ、引き続きすべての職員が、それぞれの事務・事業を進めるに当たり、より環境に配慮した効果的かつ積極的な取組の実践に努めることとします。

1 取組項目

大 項 目	中 項 目
(1) 省資源・省エネルギーの推進	<ul style="list-style-type: none"> ① 電気使用量の削減 ② 燃料等の使用量の削減 ③ 水使用量の削減 ④ 公用車の利用合理化等 ⑤ 通勤時の自動車利用の削減 ⑥ 用紙類の使用量の削減 ⑦ 物品等の長期使用等
(2) 環境に配慮した製品等の購入・使用（グリーン購入等の促進）	<ul style="list-style-type: none"> ① 省エネルギー型電気製品、OA機器等の購入、使用 ② 再生紙の使用促進 ③ 環境負荷の少ない製品、原材料等の使用 ④ 環境に配慮した電気の調達 ⑤ 電動車の導入
(3) 建築物の建設・管理等における配慮	<ul style="list-style-type: none"> ① 環境配慮型の施設への転換 ② 敷地内の緑化や周辺自然環境の保全等 ③ 県有施設に係るフロン対策の推進 ④ 適切な処理施設等の設置、管理 ⑤ 施工時の環境負荷の低減及び建設廃棄物の削減と再利用
(4) 廃棄物の減量化・リサイクルの推進	<ul style="list-style-type: none"> ① 廃棄物の減量化 ② 廃棄物のリサイクル
(5) 県主催イベント等の環境配慮の取組	大規模イベント等の環境配慮の取組
(6) 職員の環境保全意識の向上	<ul style="list-style-type: none"> ① 環境に係る研修及び情報提供 ② 環境保全活動への職員の参加促進

2 目標と取組内容

(1) 省資源・省エネルギーの推進

目標	① 「電気使用量」の削減に努めます。 ② 「燃料使用量」の削減に努めます。
-----------	--

(達成のための取組)

- 昼休み、勤務時間前の消灯の徹底に努めます。
- 来庁者に配慮の上、事務室、トイレ、廊下等の不要時・不要場所の消灯に努めます。
- 休日出勤や時間外勤務の削減（ノー残業デーの徹底、有給休暇の取得の促進）に努めます。
- OA機器、コピー機等の使用節約に努め、未使用時、昼休み等のパワーオフを徹底します。
- 冷暖房温度の適切な管理に努めます。（室温の目安 冷房28℃、暖房19℃）
- クールビズ、ウォームビズの取組を進めます。
- 夏季には、緑のカーテン等により、冷房使用の抑制に努めます。
- エレベーターの利用を控えます。（4階程度の昇降は、階段を利用します。）
- エレベーターの効率的な運用に努めます。
- コピー機の集中管理を徹底することにより台数削減に努めます。
- 自動販売機の設置の合理化（数の削減、省エネルギー型の導入等）に努めます。
- 冷蔵庫等家電製品の台数を削減します。
- ボイラー、暖房施設等の使用の合理化（配管の保温、適切な燃焼管理等）に努めます。
- ガス器具の適切な管理に努めます。

目標	③ 「水使用量」の削減に努めます。
-----------	-------------------

(達成のための取組)

- 洗面、食器洗い等における水の流しっぱなしを止めるなど、日常的な節水に努めます。
- 公用車洗車時の節水に努めます。
- 漏水防止に努めるとともに、水圧調整等を実施します。

目標	④ 徒歩や自転車の利用に努めます。 ⑤ ノーマイカー通勤やテレワークの実施等、通勤時の自動車利用の削減に努めます。
-----------	--

(達成のための取組)

- 公用車や職員の自家用車の利用について、急発進・急加速の防止や、待機時のエンジンの停止、不要なアイドリングの中止等、エコドライブを徹底します。
- 公用車や職員の自家用車について、定期的な点検・整備（タイヤ空気圧、エンジンオイル、冷却水等）を徹底します。
- 近距離の移動については、徒歩や自転車の利用に努めます。
- 毎月第1、第3金曜日のノーマイカーデーを中心に、通勤時の相乗りや公共交通機関の利用を促進します。
- テレワークやウェブ会議を積極的に活用し、通勤や出張に伴う車移動の削減に努めます。

目標	⑥ 「コピー用紙使用量」等の削減に努めます。 ⑦ 物品等の長期使用に努めます。
-----------	--

(達成のための取組)

- 会議用資料や報告書等の簡素化を図り、ページ数（ワンペーパー化）や部数を最小限にするとともに、会議資料等の電子化を推進します。
- 両面印刷や両面コピーの徹底、ミスコピーの防止、新聞コピーの削減等に努めます。
- 各種申請・届出の電子申請化、ペーパーレス化、電子メールの活用など、電子県庁の構築を推進します。
- 片面コピー紙やミスコピー紙、廃ポスター、使用済み封筒等の再利用に努めます。
- 会議においては、原則として、メモ用紙、封筒等を配付しないこととします。
- 県機関相互の文書收受について、使用済み封筒の再利用に努めます。
- コピー用紙、封筒、起案用紙、罫紙、名刺等の購入に当たっては、再生紙の使用に努めます。
- 物品等の適切な使用、管理による長期使用に努めます。

(2) 環境に配慮した製品等の購入・使用(グリーン購入等の促進)

【関係文書 山口県グリーン購入の推進方針】

目標	<ul style="list-style-type: none">① 省エネルギー型電気製品、OA機器等の購入、使用に努めます。② コピー用紙、トイレットペーパー等について、古紙パルプ配合率や森林認証材パルプ利用割合等が可能な限り高いものの使用に努めます。③ 環境への負荷の少ない(環境にやさしい)製品の購入、使用に努めます。④ 再生可能エネルギー電力への切り替えに最大限取り組みます。
-----------	---

(達成のための取組)

- 購入する物品等については、エコマーク、グリーンマーク製品等を優先して購入、使用するように努めます。
- OA機器、コピー機、空調機器、家電製品、自動販売機等の導入時(特に更新時)には、省エネルギー型の機器等を導入するよう努めます。
- 照明器具を更新時に節電型のものに切り替えます。
- コピー用紙については、グリーン購入ガイドの総合評価値が80以上のものとするよう努めます。
- 報告書、ポスター、チラシ等の印刷物の作成に当たっては、再生紙の使用に努めるとともに、再生紙使用マーク(Rマーク)、古紙パルプ配合率、白色度等を記載するよう努めます。
- トイレットペーパーは、すべて古紙パルプ配合率100%の製品を使用します。
- 使用する燃料については、可能なかぎり都市ガス(LNG)を使用します。
- 間伐材、小径材等の木材の活用に努めます。
- 電気の調達に当たっては、再生可能エネルギー由来の電力を最大限調達するよう努めます。

目標	<ul style="list-style-type: none">⑤ 代替可能な電動車がないなど、支障がある場合を除き、新規導入・更新する公用車は、電動車の導入に努めます。
-----------	---

(達成のための取組)

- 公用車の新規導入・更新に当たっては、電動車の導入に努めます。
- 代替可能な電動車がないなど、支障がある場合は、必要最小限の大きさの車や、燃費が良く、排ガス対策の進んでいる車種を導入します。

(3) 建築物の建設・管理等における配慮

目標	<ul style="list-style-type: none">① 環境配慮型の施設への転換に努めます。<ul style="list-style-type: none">・再生可能エネルギー等の利用に努めます。・太陽光発電設備の最大限導入に努めます。・省エネルギー設備等の導入を検討します。・県が整備する建築物の木造化を図るとともに、内装や外構等の木質化を推進します。・公共建築物の建築計画時に、ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）²化を検討します。② 敷地内の緑化や周辺自然環境の保全等に努めます。
-----------	---

(達成のための取組)

- 建築計画段階から環境との調和に努めます。
 - ・公共建築物の建設等に当たっては、庇、壁面緑化等による日射遮蔽や自然採光、自然通風の積極的な利用に努めます。
 - ・外構の整備に当たっては、植栽等による敷地内の緑化に努めます。
- 建築外皮の高度化に努めます。
 - ・建物室内と屋外の境界となる外皮部分（屋根、壁、床等）への高性能な断熱材の導入を検討し、熱の出入りによるエネルギー損失の低減に努めます。
 - ・建物の開口部は断熱性能が高い複層ガラスや遮光フィルム等の導入を検討し、吸放熱の抑制に努めます。
- 創エネルギー設備（再生可能エネルギー）等の最大限の導入に努めます。
 - ・化石燃料の利用削減を図るため、太陽光発電や風力発電など再生可能エネルギーの導入に努めます。
 - ・再生可能エネルギーは発電量が変動するため、蓄電池技術を用いた電力需要の制御を検討します。
 - ・送電ロスを削減するため、電力需要場所で発電し燃料電池等のオンサイト発電の導入を検討します。
- 省エネルギー設備の導入に努めます。
 - ・トップランナー機器及び高効率空調機やLED器具など建築設備は可能な限り高効率機器の導入に努めます。
 - ・機器の動作はセンサ技術を用いて自動化するなどエネルギーロスの低減に努めます。
- エネルギーの可視化に努めます。
 - ・節電行動の促進を図るため、スマートメーター等によるエネルギー需要の可視化を検討します。

² ZEB：net Zero Energy Building の略称で、快適な室内環境を実現しながら、建物で消費する年間の一次エネルギーの収支をゼロにすることを目指した建物

- 効率的なエネルギー管理に努めます。
 - ・エネルギー消費原単位の大きい施設を中心に省エネ診断を実施するなど、エネルギー消費機器や熱源の運用改善に努めます。
 - ・E S C O事業の手法等による省エネルギー改修の成果の活用を努めます。
- 県が整備する公共建築物等における木材の利用に努めます。
 - ・新增築時はコストや技術の面で木造化が困難なものを除き、原則として木造化に努めます。
 - ・すべての公共建築物について、内装や外構等の木質化を推進します。

目標	③ 県有施設に係るフロン対策を推進します。
-----------	-----------------------

(達成のための取組)

- 空調設備や消火設備等の設置時（特に更新時）には、特定フロン型以外の機種を選定します。
- 公用車、エアコン、冷蔵庫等の更新時等の適切なフロンの回収に努めます。
- 業務用冷凍空調機器の適切な管理・点検の実施に努めます。

目標	④ 適切な処理施設等の設置、管理に努めます。 ⑤ 施工時の環境負荷の低減及び建設廃棄物の削減と再利用に努めます。
-----------	---

(達成のための取組)

- 施設からの排気処理、排水処理等については、現状で可能な最善の処理施設を設置し、汚染物質の削減を図ります。
- 給水装置の末端に、感知式の洗浄弁や自動水栓等を設置します。
- 建築工事及び土木工事に当たっては、建設副産物の有効活用を図ります。
- 建築物の材料については、再生された素材や再生可能な素材を極力使用します。
- 工事に関し、建設廃棄物の発生抑制、減量、適正処理等に努めます。

(4) 廃棄物の減量化・リサイクルの推進

【関係文書 県庁舎におけるごみの出し方について】

目標	① 「ごみの排出量（資源ごみを除く。）」の削減に努めます。 ② 廃棄物のリサイクルに努めます。
-----------	--

(達成のための取組)

- プラスチックごみの排出削減に努めます。
 - ・会議等でのペットボトル飲料や使い捨てプラスチック製コップの使用をできる限り控えます。
 - ・食堂や売店等における使い捨てプラスチックの使用の抑制に努めます。
 - ・職員自らの買い物に当たっては、マイバッグ（買い物袋）を持参し、不要なレジ袋等を受け取らないようにします。
 - ・物品の購入に当たっては、できる限りプラスチック以外の素材の製品を調達するよう努めます。なお、プラスチック製品を調達する際は、山口県グリーン購入ガイドに定める基準を満たした上で、使い捨て製品を極力抑制し、詰め替え可能な洗剤や文具、簡易な包装のものを選択します。
 - ・自動販売機や売店では、できる限りペットボトル飲料の販売を減らすよう努めます。
 - ・プラスチックごみの分別（ペットボトルはすすいでラベルやキャップを外す等）を徹底します。
- 可燃ごみ・不燃ごみ等の削減に努めます。
 - ・保管転換や備品バンクへの登録等、庁内での不要物品の再使用に努めます。
 - ・机、椅子等の長期使用や、事務用品、電気製品等の修理・再使用に努めます。
 - ・各職場において資源ごみ（缶、ビンなど）等の分別を徹底し、可燃ごみ、不燃ごみの削減に努めます。
- 食品ロスの削減に努めます。
 - ・食堂等では、食品ロスの削減のため、食材の使い切り、適切な食物の量の選択による食べきりに努めます。
 - ・食堂等で排出される生ごみについて、廃棄する際の水きりなどによる減量化に努めます。
 - ・まだ食べられる未利用食品等は、フードバンク活動へ寄贈するなど、その有効活用を努めます。
- 古紙の回収及び再利用等に努めます。
 - ・各所属において、紙類の分別収集を徹底します。（コピー用紙、新聞、ダンボール、雑誌等の分別によるリサイクルに努めます。）
 - ・コピー用紙のリサイクルに努めます。（シュレッダーによる細断等）
 - ・片面コピー紙やミスコピー紙、廃ポスター、使用済み封筒等の再利用に努めます。（再掲）

(5) 県主催イベント等の環境配慮の取組

【関係文書 環境配慮型イベント（エコイベント）開催指針】

目標	大規模イベント等の環境配慮の取組を進めます。
-----------	------------------------

(達成のための取組)

- 県が主催する大規模なイベントにおいて、自然環境や周辺環境への配慮、廃棄物の発生・排出抑制、省資源・省エネルギー等に努めます。

(6) 職員の環境保全意識の向上

目標	① 環境に係る研修及び情報提供に努めます。 ② 環境保全活動への職員の参加を促進します。
-----------	---

(達成のための取組)

- 職員の環境保全意識の向上を図るため、環境マネジメント研修等を計画的に実施します。
- 職員だより、パンフレット、各種会議等により、本計画の内容、環境問題等に関する情報を提供します。
- 環境に係る研修、シンポジウム、講演会等への職員の参加、派遣等が図られるよう配慮します。
- 諸外国との環境に関する技術交流等を積極的に行います。
- 職員の職場や居住地等における、一斉清掃などの環境保全活動への参加を奨励します。
- 環境保全活動等への参加を希望する職員に対し、活動に参加しやすい環境づくりを進めます。

第7章 計画の推進と点検・公表

1 推進体制

【関係文書 山口県庁エコ・オフィス実践プラン推進委員会設置要領】

- 知事を本部長とする「環境政策推進本部」により、計画の推進・調整、進行管理を行います。
- 各部局の主管課及び地域行政連絡協議会（各1名）の「エコ・オフィス推進委員」による「エコ・オフィス推進委員会」により、計画の推進状況の点検、指導、取りまとめを行います。
- 各課及び各出先機関の「エコ・オフィス推進指導員」（正副2名）による「エコ・オフィス推進指導員会議」により、各所属における取組の点検、指導を行います。

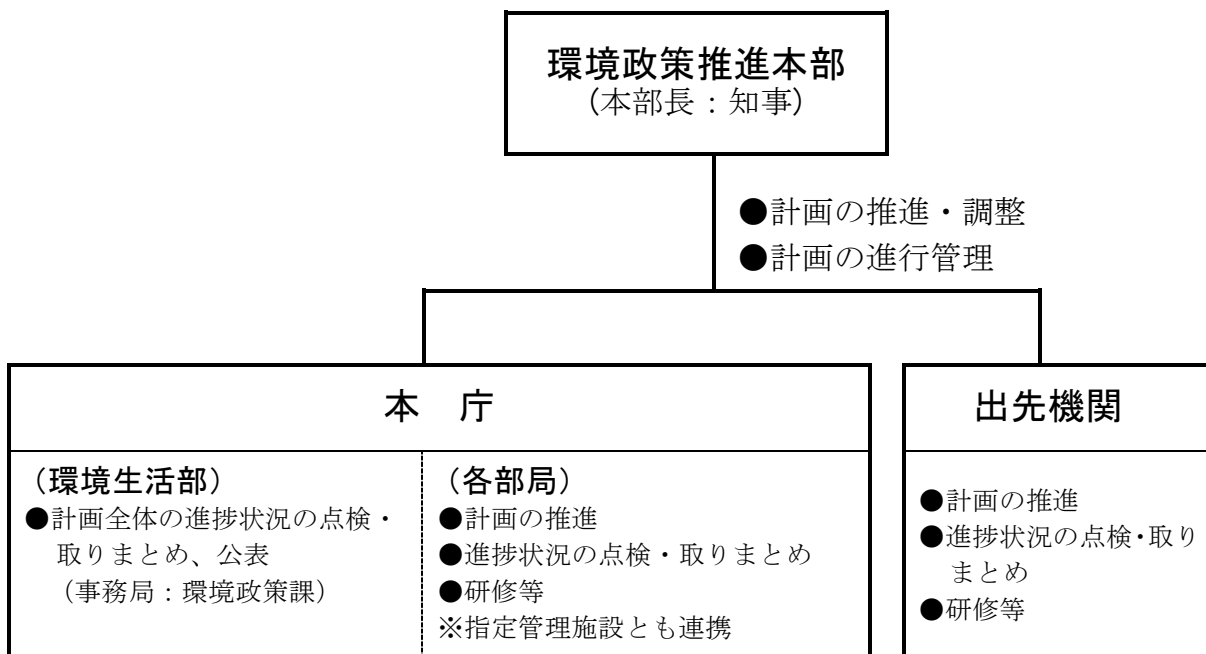


図 計画の推進体制

2 各所属におけるマネジメント

(1) 環境マネジメント研修

<研修の実施>

研修は、次表のとおり年間計画表に掲げる実施責任者が実施します。

○ 環境マネジメント研修年間計画表

種別	対象者	目的	頻度	場所	実施責任者
エコ・オフィス推進委員等研修	エコ・オフィス推進委員、エコ・オフィス推進指導員（本庁のみ）	本計画に関する指導力の向上	1回/年	本庁舎内会議室等	エコ・オフィス推進委員会会長（事務局：環境政策課）
一般研修	全職員（指定管理施設も含む）	本計画への関与の自覚及び責任感の向上	1回/年	各職場	エコ・オフィス推進指導員

<研修の内容>

環境マネジメント研修は、本計画の推進に責任のあるエコ・オフィス推進委員及びエコ・オフィス推進指導員並びに全職員に対し、次の区分により実施します。

① エコ・オフィス推進委員等研修

エコ・オフィス推進委員、エコ・オフィス推進指導員に対し、推進組織の役割と責任の認識及び自覚を高め、計画の目標やその達成に必要な取組等に関する指導力の向上を目的とした研修を行います。

② 一般研修

全職員に対し、次の事項についての理解促進を図ります。

ア 計画の基本目標・基本方針・基本的事項について

イ 以下の事項を達成するための自らの役割と責任について

- ・計画の目標（温室効果ガスの排出量に関する削減目標、エコ・オフィスに関する個別目標）
- ・目標達成のための取組
- ・緊急事態への準備及び対応

(2) 定期報告（エコ・オフィス実践行動チェック表の集計等）

【関係文書 実践行動チェック表のチェック集計方法等について】

- ① 4月に事務局（環境政策課）からエコ・オフィス推進委員あて、コピー用紙の使用量や廃棄物の排出量等に係る前年度実績の取りまとめを依頼します。
- ② エコ・オフィス推進指導員は、前年度における毎月の実績を把握し、エコ・オフィス推進委員（警察本部を除く。）に報告します。
- ③ エコ・オフィス推進委員（警察本部を除く。）は、各所属の前年度の実績を取りまとめ、事務局に報告します。
- ④ 警察本部のエコ・オフィス推進委員は、警察本部各課、各警察署等の前年度の実績を取りまとめ、事務局に報告します。
- ⑤ 電気使用量及び燃料使用量の実績については、省エネ法の年次報告のデータがとりまとめ次第、省エネ法所管課（管財課、電気工水課、教育政策課、警察本部会計課）から事務局に報告します。

(3) 環境関連法令の遵守及び緊急事態等への対応

① 環境関連法令の遵守

県の事務・事業において該当する環境に関連する法令、条例による規制や規程、要綱、指針、協定等については、常に最新の状況を把握し、遵守します。

② 環境影響の予防・緩和の措置

フロンガスや重油の漏洩など、緊急事態等が発生するおそれのある業務又は施設・設備を所管するエコ・オフィス推進指導員（以下「緊急事態等所管指導員」という。）は、緊急事態等発生の予防及び初動対応が迅速に行えるよう、防災設備等の施設や原材料の設備・保管等を行うとともに、「緊急事態等予防緩和手順」及び次に掲げる事項を盛り込んだ「緊急事態等対応手順」を作成します。

ア 想定される緊急事態等の種類及び対応の判断基準

イ 緊急事態等に対応するための組織体制及び責任者

ウ 緊急事態等に対応するための主要要員のリスト

エ 応急処置を含む緊急事態等の種類ごとの作業の詳細

オ 内部及び外部との連絡体制

カ 危険物や有害物質等を保管している場合には、当該物質に関する情報

キ 事後処理策

ク 環境影響を予防又は緩和するための施設や原材料の整備、保管等の状況及びその点検方法

③ 定期的な訓練

緊急事態等所管指導員は、「緊急事態等対応手順」並びに「緊急事態等予防緩和手順」について、定期的に訓練し、その有効性を確認するとともに、記録・保管します。

④ 緊急事態等に対応する処置

ア 緊急事態等所管指導員は、緊急事態等の発生又は発生のおそれがあると認められる場合、直ちに状況を確認した上で、「緊急事態等対応手順」に従い速やかに対応処置を講じます。

イ 緊急事態等所管指導員は、緊急事態等への対応をすべて終了したときは、その概要を記録し、保管します。

⑤ 手順の見直し

緊急事態等所管指導員は、緊急事態等が発生したとき及び試行の結果等において必要が生じたときは、「緊急事態等対応手順」を見直し、改定します。

3 取組結果の点検と公表

(1) 温室効果ガスの排出量について

事務局において、温室効果ガスの排出量を毎年把握し、環境白書等を通じて、県民等へ公表します。

(2) エコ・オフィスの実績について

事務局において、エコ・オフィス推進委員及び省エネ法所管課から報告されたエコ・オフィスの実績をとりまとめ、年間の実績について県民等へ報告・公表します。

附 則

本計画は令和5年4月1日から施行します。